



XIII. DECLARAȚIA DE INTENȚIE - ANEXA Nr. 1c) la normele metodologice, H.G. 639/2023

Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție

Art. 1. - Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director.

Art. 2. - Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Art. 3. - Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Art. 4. - Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari și nefinanțari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului [nr. 109/2011](#);

b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.



XIV. PLAN DE INTERVIU

COMISIA DE SELECȚIE A PRIMĂRIEI ORAȘ AZUGA PROCEDURA DE SELECȚIE FINALĂ ETAPA II

NR. din data de

A.

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția membrilor în consiliul de administrație la
societatea Societatea SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L**

1. Data desfășurării interviului: data ____, ora ____
2. Locul desfășurării interviului: Primăria Orașului Azuga, Azuga, str. Independenței nr. 10A, jud. Prahova, sala de ședință din incinta sediului.
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - ☐ dosarul de candidatură
 - ☐ grila de evaluare a profilului consiliului și a profilului de candidat și punctajul acordat
 - ☐ declarația de intenție a candidatului.
4. **Punctarea pe fișa individuală (atasată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul grilei de evaluare a profilului consiliului de administrație și a profilului candidatului aprobate prin Hotărârea Asociației Unice.**
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

COMISIA DE SELECȚIE

- 1.-Adm. public Neagoe Răzvan – Președinte**
- 2.- Consilier Local Petre Adrian – Membru**
- 3.- Expert contabil, d-na Liliana Ionescu, S.C. Clib Accounting Professional S.R.L.- Bușteni**

Întocmit, Secretariat comisie – Șef Serviciu Adm. SUSA – Sandu Marius Dragoș



XIV. PLAN DE INTERVIU

COMISIA DE SELECȚIE A PRIMĂRIEI ORAȘ AZUGA PROCEDURA DE SELECȚIE FINALĂ ETAPA II

B.

FIȘA PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:
Calitatea: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L. a. administrator executiv – director general / b. administrator neexecutiv

Criterii		COMISIA DE SELECȚIE			
		Presedinte comisie	Membru comisie nr. 1	Membru comisie Nr. 2	Punctaj final = media aritmetica a punctajelor acordate
1. Com- peten- te	1. 1.Competente specifice sectorului de activitate al societatii:				
	1.1. Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea				
	1.2. Cunostinte profesionale:				
	1.2.1. Gandire strategica si previziuni				
	1.2.2. Financiar-contabil				
	1.2.3. Managent				
	1.2.4. Legislatie				
	1.3. Guvernanta coroprativa				
	1.3.1. Guvernanta intreprinderii publice				
	1.3.2. Rolul consiliului				
	1.3.3. Monitorizarea performantei				
	1.4. Social si personal				
	1.4.1. Luarea deciziilor				
	1.4.2. Relatii interpersonale				
	1.4.3. Negociere				
	1.4.4. Capacitate de analiza si sinteza				
	1.5 Experienta pe plan local				



	1.6. Participarea in organizatii constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante				
	1.7. Competente de conducere				
	Subtotal 1:	X	X	X	
2 Trasa- turi	2. Trasaturi:				
	2.1. Reputatie personala si profesionala				
	2.2. Integritate				
	2.3. Independenta				
	2.4. Expunere politica				
	2.5. Abilitati de comunicare interpersonală				
	2.6. Alinierea cu scrisoarea de asteptari				
	Subtotal 2:	X	X	X	
3.Cerinte prescripti ve si proscripti ve	3. Cerinte prescriptive și prospective				
	3.1. Studii superioare de specialitate si experienta in domeniu minim acceptate				
	3.2. Ani de experienta in conducerea/coordonarea unei societati/directii, servicii, etc.				
	3.3. Cazier judiciar				
	3.4 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director				
	Subtotal 3:	X	X	X	
	TOTAL PUNCTAJ INTERVIU:	X	X	X	
	Semnături comisie de selectie				X

Numele și prenumele		Semnătura
Comisia de selectie		
	Presedinte	
	Membru (1)	
	Membru (2)	



COMISIA DE SELECȚIE

- 1.-Adm. public Neagoe Răzvan – Președinte
- 2.- Consilier Local Petre Adrian – Membru
- 3.- Expert contabil, d-na Liliana Ionescu, S.C. Clib Accounting Professional S.R.L.- Bușteni

Întocmit, Secretariat comisie – Șef Serviciu Adm. SUSA – Sandu Marius Dragoș

XV. a.- ELEMENTE OBLIGATORII ALE CONTRACTULUI DE MANDAT- ANEXA Nr. 1d) la normele metodologice

b.- ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MANDAT NR. /

**-OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI – CHEIE DE
PERFORMANȚĂ, INCLUSIV CEI PENTRU DETERMINAREA COMPONENTEI VARIABLE
A REMUNERAȚIEI, PRECUM ȘI CONDIȚIILE DE REVIZUIRE A ACESTORA**

- NIVELUL MINIM al INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI
stabiliți conform metodologiei prevăzute în H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor
metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor
publice, conform ORDIN A.M.E.P.I.P. nr. 651/ 2024, publicat în M.Of. nr. 187 / 04.03.2025,
COMPLETAT CU DATELE CONTABILE SUSA la 28.03.2025, și creșterea graduală de atingere
al nivelului minim stabiliți conform ordin.

COMISIA DE SELECȚIE A PRIMĂRIEI ORAȘ AZUGA

Elemente obligatorii ale contractului de mandat

1. Partile contractului

**- In cazul întreprinderilor publice societati, partile contractului de mandat sunt
adunarea generala a asociatilor – Asociatul Unic, Consiliul Local Azuga, prin reprezentantul
desemnat de aceasta, si administratorul selectat/desemnat.**

**Forma finală a contractului de mandat va fi stabilită ulterior, după finalizarea
procedurii de selecție, cu cuprinderea prezentelor elemente obligatorii.**

2. Durata mandatului

Durata mandatului se stabilește potrivit dispozițiilor din Ordonanța de urgență a Guvernului [nr. 109/2011](#) și ale actului constitutiv al întreprinderii publice **și nu poate depăși patru ani.**

În cazul administratorilor selectați în urma vacanței unei poziții de membru în consiliu, mandatul acestora este egal cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În cazul administratorilor provizorii sunt aplicabile dispozițiile art. 29¹ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului [nr. 109/2011](#).

3. Obiectul contractului de mandat

Administratorul participă la administrarea întreprinderii publice. Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afara de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudență și diligență unui bun administrator. Obligatiile administratorului sunt reglementate



de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

4. Drepturile și obligațiile administratorului

În contractul de mandat se stipulează, dar fără a se limita la acestea, **drepturi precum cele referitoare la:**

- a) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;
- b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;
- c) asigurarea de răspundere civilă profesională;
- d) asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată, după caz;
- e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;
- f) plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului [nr. 109/2011](#) și art. VII alin. (2) din Legea [nr. 187/2023](#) pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului [nr. 109/2011](#) privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În contractul de mandat se stipulează, dar fără a se limita la acestea, obligații precum cele referitoare la:

- a) **elaborarea planului de administrare** în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului [nr. 109/2011](#);
- b) **negocierea indicatorilor-cheie de performanță** cu autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului [nr. 109/2011](#);
- c) **îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;**
- d) **contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice** și, după caz, a programului de activitate pe exercitiul financiar următor;
- e) pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- f) pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor/asociaților;
- g) **obligatia de reprezentare a societății, dacă aceasta facultate i s-a acordat în mod expres;**
- h) participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- i) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- j) participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- k) aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- l) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- m) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- n) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de



administrare si conducere ori pentru personalul intreprinderii publice;

o) declararea, conform legislatiei in vigoare si codului de etica, a oricaror conflicte de interese existente si incompatibilitati; in situatii de conflict de interese, administratorul are obligatia de a se abtine de la participarea la procesul decizional in cadrul consiliului/comitetelor consultative/in exercitarea atributiilor de administrator;

p) obligatia de neconcurenta si de informare conform art. 153¹⁵ si 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

q) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudenta si diligenta unui bun administrator, in interesul exclusiv al intreprinderii publice;

r) respectarea dispozitiilor legale si statutare privind creditarea si incheierea de acte juridice cu intreprinderea publica;

s) alte obligatii prevazute de lege, actul constitutiv si regulamentele interne adoptate la nivelul intreprinderii publice.

5. Drepturile si obligatiile intreprinderii publice

In contractul de mandat se stipuleaza, dar fara a se limita la acestea, **drepturi precum cele referitoare la:**

a) solicitarea de informatii, rapoarte si alte documente cu privire la indeplinirea mandatului;

b) de a negocia indicatorii-cheie de performanta in termenul prevazut de lege;

c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanta aprobati, anexa la contract;

d) de a promova actiunea in raspundere si actiunea in despagubiri pentru daunele cauzate intreprinderii prin incalcarea indatoririlor prevazute de lege si actul constitutiv;

e) alte drepturi prevazute de lege, actul constitutiv si regulamentele interne adoptate la nivelul intreprinderii publice.

In contractul de mandat se stipuleaza, dar fara a se limita la acestea, obligatii precum cele referitoare la:

a) **plata remuneratiei;**

b) **plata asigurarii de raspundere profesionala;**

c) **plata oricaror alte avantaje** prevazute in actul constitutiv al intreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publica tutelara/adunarea generala a actionarilor/asociatilor;

d) **asigurarea conditiilor pentru ca administratorul sa isi desfasoare** activitatea prin deplina libertate a acestuia in exercitarea mandatului.

6. Raspunderea partilor

Contractul de mandat va cuprinde prevederi referitoare la raspunderea juridica a partilor, exercitarea actiunii in raspundere si a actiunii in despagubiri.

7. Atributiile administratorilor si ale Consiliului in administrarea intreprinderii publice

Consiliul este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al intreprinderii publice, cu exceptia celor rezervate prin lege autoritatii publice tutelare/adunarii generale.

In acest sens, in contractul de mandat se stipuleaza, in principal, urmatoarele atributii:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a intreprinderii publice, stabilirea directiilor principale de activitate si dezvoltare;

b) stabilirea politicilor contabile si a sistemului de control financiar, precum si aprobarea planificarii financiare;

c) supravegherea functionarii unor sisteme prudente si eficiente de control, care sa permita evaluarea si gestionarea riscurilor;



- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- g) asigurarea ca întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

Se stipulează următoarele:

a) condițiile de modificare a contractului de mandat:

- prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și forma prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

b) condițiile de încetare a contractului de mandat:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- demisie;
- decesul administratorului;
- neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

c) reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului [nr. 109/2011](#) și de prezentele norme metodologice.

9. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora

Se prevede ca obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, sunt menționați în ANEXA la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

10. Criterii de integritate și etică

În contractul de mandat se stipulează aspecte legate de:

- a) respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- b) respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- c) condițiile încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților [nr. 31/1990](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare.



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova

CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel

European: ROONRC.J29/1574/2012

11. Remuneratia membrilor consiliului

Se stipuleaza, dupa caz, urmatoarele:

- a) valoarea indemnizatiei fixe lunare;**
- b) modalitatea de calcul si acordare a componentei variabile a remuneratiei.**

12. Neplata/Restituirea componentei variabile a remuneratiei

Se stipuleaza urmatoarele:

a) in cazul in care plata componentei variabile a remuneratiei a devenit excesiv de oneroasa din cauza unor imprejurari exceptionale a caror intindere nu a fost si nici nu putea fi avuta in vedere de catre parti la incheierea contractului de mandat, intreprinderea publica este indreptatita sa ceara adaptarea rezonabila si echitabila a contractului de mandat. In cazul in care partile nu convin adaptarea contractului, intreprinderea publica este indreptatita sa sesizeze instanta potrivit dispozitiilor art. 1.271 din Legea [nr. 287/2009](#) privind Codul civil, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

b) contractul de mandat se adapteaza si in cazul in care plata componentei variabile a remuneratiei pune in pericol capitalizarea intreprinderii publice;

c) in cazul in care componenta variabila este acordata pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligatia sa restituie sumele primite necuvenit, in caz contrar intreprinderea publica fiind obligata sa introduca actiunea de restituire.

13. Clauze de confidentialitate, in timpul si dupa exercitarea mandatului

Se stipuleaza clauze referitoare la:

- durata perioadei de dupa incheierea mandatului, in care administratorul nu are dreptul sa ocupe o pozitie de administrare sau conducere intr-o intreprindere aflata in concurenta directa cu intreprinderea publica la care a exercitat mandatul;
- obligativitatea respectarii, dupa incetarea mandatului, a confidentialitatii informatiilor accesate.

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

Se stipuleaza tipurile de evaluari ale membrilor consiliului:

- a) evaluarea propriei performante a consiliului;**
- b) evaluarea activitatii administratorului, realizata de catre adunarea generala a asociatilor Asociatul Unic- Consiliul Local Azuga sau de catre autoritatea publica tutelara locală- Primăria Orașului Azuga;**
- c) evaluarea de catre AMEPIP a indeplinirii indicatorilor-cheie de performanta.**

15. Participarea in comitetele consultative de specialitate, infiintate la nivelul consiliului potrivit legii, precum si la alte comitete, in functie de specificul intreprinderii publice

Se includ cerinte referitoare la infiintarea de comitete de audit si comitete de nominalizare si remunerare la nivelul consiliului, precum si de alte comitete, in functie de specificul intreprinderii publice.

16. Clauze privind independenta administratorului

In baza prevederilor art. 138² din Legea [nr. 31/1990](#), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, se stipuleaza daca administratorul cu care se incheie contractul este sau nu administrator independent.

17. Conditile contractarii de asistenta la nivelul consiliului

Se specifica posibilitatea consiliului de a solicita intreprinderii publice sa contracteze asistenta de specialitate pentru a-si fundamenta deciziile, de exemplu, dar fara a se limita la: **audituri, investigatii antifrauda, analiza de piata si altele.**



18. Forta majora

Se specifica drepturile si obligatiile partilor in cazul aparitiei unui eveniment sau a unei imprejurari ce pot fi calificate drept forta majora.

19. Modalitatea de solutionare a litigiilor

Se fac precizari privind modul de solutionare a litigiilor - pe cale amiabila sau, respectiv, de catre instantele judecatoresti competente.

20. Alte clauze

Se recomanda introducerea in contract a urmatoarelor clauze:

- a) **modalitatea de contractare si plata a asigurarii de raspundere profesionala, inclusiv suma maxima asigurata;**
- b) **beneficii acordate administratorului, cum sunt: acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna si altele;**
- c) **clauza de neconcurenta.**

Conform art. 29 alin. (10) din O.U.G. nr. 109/2011 - Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum și modificările acestuia, se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare și se aprobă de de adunarea generală a asociaților-Asociatul Unic Consiliul Local Azuga..

COMISIA DE SELECȚIE

- 1.-Adm. public Neagoe Răzvan – Președinte
- 2.- Consilier Local Petre Adrian – Membru
- 3.- Expert contabil, d-na Liliana Ionescu, S.C. Clib Accounting Professional S.R.L.- Bușteni

Întocmit, Secretariat comisie – Șef Serviciu Adm. SUSA – Sandu Marius Dragoș

Președinte de ședință
Irimia Marius Stefan



Contrasemnează Secretar general
Lazar Alina Georgiana